SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE



HOMAYRA ABDALA DE ARAUJO

SECRETÁRIA

DIRETORIA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

MARCOS ALEXANDRE COSTA BULED

COORDENADORIA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO

NATALYA MARTINS NORONHA

DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

MAURA DONIZETTI SILVA GIANNINI

SEÇÃO DE APOIO À INDUSTRIA

BRUNO AUGUSTO DA SILVA

SEÇÃO DE APOIO AO COMÉRCIO E SERVIÇOS

CRISTIANE ABILIO PEREIRA

DIRETORIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO

MAURO GONCALVES PEREIRA

SEÇÃO DE AGRONEGÓCIO

GERSON GONÇALVES

SEÇÃO DE APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR

BEATRIZ DE FÁTIMA ERNESTO

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

RAFAELA MACEDO SOARES

COORDENADORIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E REJEITOS

SILVIO FARIA DOS SANTOS

SEÇÃO DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO

GRAZIELE BARONI DE OLIVEIRA

SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS AMBIENTAIS

TATIANA DIAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔNIMICO E MEIO AMBIENTE

HOMAYRA ABDALA DE ARAUJO

EMAIL: homayra@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 177. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

I – promover a formulação e implantação das políticas de desenvolvimento econômico para o Município, valorizando as vocações e potencialidades locais, o contexto regional e os princípios de desenvolvimento integrado e sustentável;

II - promover e avaliar a execução de políticas e ações para o desenvolvimento sustentável do Município, bem como par a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

III – proceder à identificação de espaços para a implantação de novos investimentos e de atividades econômicas a serem priorizadas nas ações de fomento ao desenvolvimento local;

IV – articular ações com instituições e centros universitários e de tecnologia que possam aportar conhecimentos e assistência técnica ao processo de desenvolvimento local sustentável;

V – supervisionar estudos sobre as atividades econômicas do Município e as possibilidades de apoio e promoção de seu fortalecimento e de ampliação de sua competitividade no mercado regional;

VI – promover o cadastramento de fontes de financiamento para os programas da Secretaria e articular com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo a captação de recursos com esta finalidade;

VII – supervisionar e controlar a execução de convênios e contratos voltados para o desenvolvimento econômico e ambiental do Município, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;

VIII - promover ações de apoio ao fortalecimento de pequenas e médias empresas;

IX – providenciar, em colaboração com o órgão de Comunicação Social da Prefeitura, a organização e divulgação de informações sobre o perfil econômico do Município e suas oportunidades de investimento;

X – participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da proposição e implantação de incentivos à produção e às associações produtivas nos diversos segmentos econômicos e à qualificação para o trabalho;

XI - promover a gestão do meio ambiente no Município com base nos princípios de desenvolvimento integral do ser humano, do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, da utilização racional e sustentável dos recursos ambientais e da preservação e conservação do patrimônio ecológico do Município;

XII – desenvolver ações visando implantar e assegurar a qualificação dos mecanismos de planejamento, licenciamento e controle ambiental da Secretaria de forma a credenciar sua atuação no contexto dos Sistemas Nacional e Estadual de Meio Ambiente;

XIII - promover as medidas necessárias à implantação da fiscalização ambiental assegurando sua integração com as atividades de fiscalização urbanística, sanitária e de posturas s, realizadas pelos órgãos municipais;

XIV - promover a elaboração de projetos e programas locais de preservação ambiental e melhoria de qualidade de vida da população;

XV - promover a formulação e implantação de programas de educação ambiental;

XVI - exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

DIRETORIA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

MARCOS ALEXANDRE COSTA BULED

EMAIL: marcos.buled@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Diretor da Agência Municipal de Desenvolvimento conforme Lei Complementar º 16 de 2019:

Art. 24 (...)

§2º São atribuições do Diretor da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - supervisionar a formulação do planejamento organizacional, dirigir, orientar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações a cargo do Município, relativas aos setores produtivos, especialmente, à promoção e ao fomento da indústria; da bioindústria; da agroindústria; dos agronegócios; da pesca e aquicultura industrial; do comércio e dos serviços;

III- Promover e supervisionar a geração de emprego e renda, com base no desenvolvimento sustentável, bem como, apoiar os assuntos internacionais referentes a esses setores, com prerrogativas inerentes a sua condição;

IV- Gerenciar a implementação, o acompanhamento e a avaliação de políticas públicas de desenvolvimento do Município de Guaxupé, através da captação e aplicação de recursos financeiros do Fundo de Desenvolvimento Econômico e por meio de programas e projetos, geração e disseminação de informações sobre a realidade social e econômica do Município;

V- Gerenciar as articulações com as autoridades e as lideranças dos Municípios vizinhos de Guaxupé visando institucionalizar a gestão de problemas comuns ao desenvolvimento econômico, encaminhando ações conjuntas para a solução;

VI- Assegurar que as metas sejam alcançadas e que a equipe esteja alinhada com a execução de projetos e convênios firmados na área de desenvolvimento econômico;

VII- Desempenhar outras atribuições afins".

PREFEITURA DE GUAXUPÉ

COORDENADORIA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO

NATALYA MARTINS NORONHA

EMAIL: natalyanoronha@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

MAURA DONIZETTI SILVA GIANNINI

EMAIL: mauragiannini@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Diretor de Indústria, Comércio e Serviços, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 179. A Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços é dirigida por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a quem compete:

I - propor e coordenar planos, estratégias e ações para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município de forma compatível com as potencialidades e vocação da economia local e com os princípios de sustentabilidade;

II - coordenar a pesquisa, a identificação de fontes de recursos para o desenvolvimento econômico do Município, e a preparação de projetos para sua captação em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;

III - acompanhar a execução de convênios firmados na área de desenvolvimento e fomento econômico junto às unidades competentes da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;

IV - supervisionar as atividades de organização e prestação de informações sobre legislação básica do Município, mercados, incentivos, infraestrutura, áreas disponíveis para empreendimentos e outras condições de interesse de investidores;

V - elaborar estudos e propor programas específicos para a promoção das atividades econômicas a cargo de micro, pequenas e médias empresas;

VI – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município, em coordenação, no que couber, com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VII – participar de gestões do governo municipal com Municípios da microrregião visando promover e conduzir programas conjuntos para o desenvolvimento do setor industrial, comercial, e de serviços;

VIII - articular-se com órgãos federais e estaduais para o desenvolvimento de ações que visem aprimorar a qualidade da produção industrial e comercial e da prestação de serviços no Município, e, em especial, que objetivem o uso sustentável dos recursos naturais da região;

IX – propor e implantar medidas para a difusão de tecnologias apropriadas, segundo as perspectivas da sustentabilidade e da integração de cadeias de produção;

X - colaborar com os esforços e negociações do empresariado para viabilizar projetos de capacitação técnica e aperfeiçoamento da gestão empresarial local, como forma de melhorar a competitividade e o desempenho dos empreendimentos;

XI - promover ações no sentido de facilitar a integração entre órgãos e entidades, localizados no Município, que atuam no desenvolvimento industrial, comercial e de serviços;

XII – desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO DE APOIO A INDÚSTRIA

BRUNO AUGUSTO DA SILVA

EMAIL: bruno.augusto@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Chefe de Seção de Apoio a Indústria, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 180. A Seção de Apoio à Indústria, diretamente subordinada Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços, é dirigida por um Chefe, a quem compete:

I - conduzir e orientar a implantação de medidas de apoio, fomento e aprimoramento da produção industrial do Município;

II - participar, junto a Municípios da microrregião, da implantação e acompanhamento de planos e programas conjuntos para o desenvolvimento do setor industrial no âmbito regional;

III – identificar e divulgar potencialidades locais, bem como políticas e programas de outras esferas governamentais de fomento ao desenvolvimento de atividades industriais;

IV – desenvolver ações de incentivo à instalação de empreendimentos industriais no Município;

V - organizar e participar de eventos visando divulgar e difundir oportunidades e perspectivas para o setor industrial;

VI – implantar medidas e ações para a difusão de tecnologias apropriadas, segundo as perspectivas da sustentabilidade e da integração de cadeias de produção;

VII - estudar e propor, juntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social, estratégias e ações para o tratamento do setor informal da economia, oferecendo atrativos para sua formalização e expansão;

VIII – desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO DE APOIO AO COMÉRCIO E SERVIÇOS

CRISTIANE ABÍLIO PEREIRA

EMAIL: cristiane.abilio@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Chefe de Seção de Apoio ao Comércio e Serviços, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 181. A Seção de Apoio ao Comércio e Serviços, diretamente subordinada à Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços, é dirigida por um Chefe, a quem compete:

I – organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre as atividades e empreendimentos comerciais e de serviços do Município;

II – coordenar programas e ações de apoio ao desenvolvimento da capacidade do setor comercial e de serviços do Município, compreendendo aqueles já instalados e a previsão de incentivos para a fixação de novas empresas;

III – levantar, obter e divulgar informações relativas aos setores de comércio e de serviços do Município e suas potencialidades;

IV - identificar junto ao setor comercial e de serviços demandas e propostas de atuação do Poder Executivo visando apoiar sua expansão;

V – colaborar com os esforços e negociações do empresariado para viabilizar projetos de capacitação técnica e aperfeiçoamento da gestão empresarial local, como forma de melhorar a competitividade e o desempenho dos empreendimentos;

VI – programar e coordenar a realização de seminários, encontros, e outros eventos com temas relevantes para os setores de comércio e de serviços, inclusive a partir de parcerias com entidades públicas e privadas, órgãos de classe e outros afins;

VII - articular com as unidades afins da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social visando apoiar a abordagem de ações referentes à inclusão produtiva e formalização de atividades;

VIII – desempenhar outras atribuições afins.

DIRETORIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO

MAURO GONÇALVES PEREIRA

EMAIL: mauro.pereira@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Diretor de Agricultura, Abastecimento e Comercialização, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 182. A Diretoria de Agricultura, Abastecimento e Comercialização é dirigida por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a quem compete:

I - planejar e coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária e da organização do abastecimento no Município, integrando os esforços do Governo local aos do Estado e da União;

II – coordenar a formulação de planos e programas visando a orientação, assistência técnica, fortalecimento e desenvolvimento das atividades das comunidades rurais do Município e supervisionar sua execução;

III – acompanhar e monitorar a ação dos órgãos estaduais e federais que atuem no Município prestando serviços na área rural;

IV – articular com a Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável ações de apoio ao desenvolvimento da produção rural de forma sustentável;

V – propor medidas visando a modernização tecnológica das atividades ligadas à agropecuária e ao abastecimento;

VI - estudar e propor mecanismos de captação e de gestão de recursos para área de abastecimento e para o barateamento de gêneros alimentícios;

VII - articular com as unidades competentes da Secretarias Municipais de Educação e de Desenvolvimento Social programas e projetos específicos de alimentação e produção;

VIII – acompanhar e monitorar a ação dos órgãos estaduais e federais que atuem no Município prestando serviços na área rural;

IX - coordenar levantamentos e pesquisas de preços e de qualidade dos gêneros alimentícios nos mercados, feiras e outros equipamentos de comercialização sob responsabilidade do Município;

X - organizar os serviços de divulgação de informações aos consumidores quanto à qualidade, preços médios, sazonalidade e valor nutricional dos gêneros alimentícios;

XI – participar, em coordenação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, da organização e regulamentação das atividades relativas a mercados, feiras livres, varejões e outros equipamentos públicos de comercialização existentes no Município;

XII - instituir, junto aos órgãos competentes, o selo de inspeção dos produtos agropecuários gerados pelos produtores locais;

XIII - articular juntamente com o Secretário as medidas e condições necessárias à criação do sistema próprio de fiscalização de feiras e outros equipamentos de comercialização sob responsabilidade do Município;

XIV – desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO DE AGRONEGÓCIO

GERSON GONÇALVES

EMAIL: gerson.goncalves@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Chefe de Seção de Agronegócio, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 183. A Seção de Agronegócio, diretamente subordinada à Diretoria de Agricultura, Abastecimento e Comercialização, é dirigida por um Chefe, a quem compete:

I – planejar e articular a introdução de novas tecnologias nas atividades agrícolas visando o aumento da produção e a melhoria da produtividade e da qualidade;

II - promover parcerias com os órgãos de outras esferas de governo que prestam assistência e serviços à área rural visando o desenvolvimento, orientação e assistência técnica aos produtores do Município;

III - elaborar e coordenar campanhas e programas educativos visando elevar o nível de produção e consumo dos produtos gerados no Município;

IV - acompanhar e orientar projetos e ações de ampliação e/ou implantação de atividades agroindustriais no Município;

V – participar, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento e a outros órgãos públicos, de projetos globais e específicos que envolvam o preparo e a conservação do solo, microbacias hidrográficas, mecanização agrícola, e outros de interesse para as atividades de sua área de atuação;

VI - organizar e manter atualizadas as informações sobre as atividades produtivas de sua área de competência, bem como de seus movimentos e associações;

VII – acompanhar os serviços de manutenção e melhoria das estradas vicinais;

VIII – desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO DE APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR

BEATRIZ DE FÁTIMA ERNESTO

EMAIL: beatriz.ernesto@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Chefe de Seção de Apoio ao Pequeno Agricultor, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 184. A Seção de Apoio ao Pequeno Produtor, diretamente subordinada à Diretoria de Agricultura, Abastecimento e Comercialização, é dirigida por um Chefe, a quem compete:

I - levantar as necessidades das comunidades rurais, sobretudo as relacionadas aos pequenos produtores, visando subsidiar o planejamento das ações da Secretaria;

II - coordenar e dirigir planos e programas de apoio aos pequenos produtores rurais do Município no que se refere à obtenção de incentivos, técnicas sustentáveis de plantio e produção, e acesso a equipamentos públicos de comercialização;

III - articular com Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável a programação de ações de educação ambiental e orientação ao produtor rural no que se refere a diversificação do plantio e produção, manejo adequado, uso e conservação do solo, utilização de sementes e mudas saudáveis;

IV - atuar, juntamente com órgãos estaduais e federais na implantação de ações e programas relacionados à processos produtivos e de infraestrutura, concessão de crédito e outros para o pequeno produtor rural;

V - desenvolver, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social projetos de apoio e assistência ao pequeno produtor que visem reverter situações de pobreza e promover a inclusão produtiva e social;

VI - apoiar a colocação da produção rural junto a empresas e negócios de processamento e produção de alimentos;

VII – organizar a prestação de serviços mecanizados e as escalas de atendimento;

VIII – realizar ações de estímulo ao associativismo para a produção rural de pequena escala;

IX - propor e desenvolver ações para a ampliar qualificação das atividades rurais no Município, objetivando a agregação de e a geração de produto/renda;

X – desempenhar outras atribuições afins.

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

RAFAELA MACEDO SOARES

EMAIL: rafaela@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Diretor de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 185. A Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é dirigida por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, a quem compete:

I – coordenar as atividades relacionadas à gestão do meio ambiente com base nos princípios de desenvolvimento sustentável visando a racionalização dos recursos ambientais e a preservação e conservação do patrimônio ambiental do Município;

II – supervisionar a formulação e implantação de programas de educação ambiental, envolvendo os órgãos municipais, as entidades e instituições públicas e privadas locais e os diversos segmentos da população do Município;

III – promover as ações de controle, proteção e conservação ambiental, assegurando sua integração com as atividades de fiscalização urbanística, sanitária e de posturas municipais, realizadas pelos órgãos municipais;

IV – desenvolver ações visando assegurar a qualificação dos mecanismos de planejamento, licenciamento e controle ambiental da Secretaria de forma a credenciar sua atuação no contexto do Sistema Nacional de Meio Ambiente;

V – desenvolver projetos de arborização e ajardinamento, bem como conservar as áreas verdes do Município;

VI – articular-se com as autoridades e as lideranças dos Municípios vizinhos de Guaxupé visando institucionalizar a gestão dos problemas ambientais comuns e encaminhar ações conjuntas para sua solução;

VII – coordenar e orientar a elaboração de projetos e o desenvolvimento de programas locais de preservação ambiental e melhoria de qualidade de vida da população;

VIII – coordenar estudos e pareceres técnicos sobre áreas verdes do Município e o uso de seus recursos naturais, definindo, no nível de competência municipal, as condicionantes para o correto licenciamento de sua utilização ou exploração;

IX – promover, em coordenação com a Diretoria de Agricultura, Abastecimento e Comercialização, programas e ações de apoio ao produtor rural no que se refere a utilização dos recursos naturais, e as orientações para a produção sustentável;

X - coordenar a pesquisa, a identificação de fontes de recursos para o desenvolvimento ambiental do Município, e a preparação de projetos para sua captação em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;

XI - acompanhar a execução de convênios firmados na área de desenvolvimento e preservação ambiental junto às unidades competentes da Secretaria Municipal de Planejamento;

XII – desempenhar outras atribuições afins.

COORDENADORIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E REJEITOS

SILVIO FARIA DOS SANTOS

EMAIL: meioambiente@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Coordenador de Resíduos Sólidos e Rejeitos, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 186. A Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Rejeitos, diretamente subordinada à Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, é dirigida por um Coordenador, a quem compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de limpeza pública, compreendendo a varrição, capina lavagem de logradouros, remoção de entulhos e outros serviços afins em toda a área municipal;

II – apoiar o Diretor no acompanhamento e fiscalização dos serviços de limpeza pública e destinação final de resíduos, realizados por meio de contratos, encaminhando ocorrências e problemas detectados para a proposição de medidas visando sua solução;

III - determinar procedimentos e locais para despejo de entulhos e assegurar sua observância;

IV – participar de estudos e propostas sobre as atividades de coleta, remoção e destinação final de resíduos de qualquer natureza;

V - organizar e fazer cumprir escalas e roteiros dos serviços de limpeza sob sua responsabilidade;

VI – propor e participar de ações e campanhas educativas e de conscientização da população sobre a limpeza pública;

VII - propor os regulamentos e procedimentos para a disposição final do lixo hospitalar, médico, ambulatorial e outros afins e assegurar seu cumprimento;

VIII – assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e veículos utilizados para os serviços da área;

IX - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO

GRAZIELE BARONI DE OLIVEIRA

EMAIL: meioambiente@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Chefe de Seção de Proteção e Conservação, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 187. A Seção de Proteção e Conservação, diretamente subordinada à Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, é dirigida por um Chefe, a quem compete:

I – planejar e coordenar a execução de atividades de manutenção e conservação das áreas verdes do Município, prevendo medidas para sua proteção e preservação, em articulação com os órgãos municipais afins;

II - providenciar os trabalhos de mapeamento e cadastro das áreas verdes e de unidades de conservação, incluindo o inventário das respectivas fauna e flora;

III – desenvolver parcerias para a manutenção das áreas naturais e de conservação do Município;

IV - propor e acompanhar a implantação de projetos de arborização e de planos de manejo de parques, áreas verdes, bem como de praças e jardins públicos do Município e propor medidas para sua ampliação e proteção;

V – coordenar trabalhos de análise de projetos públicos ou privados envolvendo a utilização ou exploração de recursos naturais;

VI - emitir pareceres técnicos sobre os projetos, de acordo com a legislação vigente, e estabelecer, quando for o caso, as condicionantes para o licenciamento;

VII - atuar junto à unidade regional do órgão ambiental do Estado visando apoiar o processo de fiscalização e licenciamento no âmbito municipal;

VIII – acompanhar a aplicação da legislação estadual e federal no Município, realizando inspeções e vistorias, recebendo e comunicando ao órgão estadual as denúncias e ocorrências, e preparando pareceres e relatórios técnicos que apóiem o conhecimento do caso e a definição das medidas a serem tomadas;

IX – providenciar junto ao órgão estadual de meio ambiente as solicitações de licenciamento para projetos e empreendimentos do Poder Executivo do Município;

X – articular com o Secretário, o Conselho Municipal de Meio Ambiente e as áreas competentes da Prefeitura as medidas necessárias para a instalação dos processos e sistemas de fiscalização e licenciamento ambiental a cargo do Município, mediante o cumprimento das condições estabelecidas;

XI – manter articulação com a Seção de Programas e Projetos Ambientais, disponibilizando dados e informações sobre aspectos prioritários do meio ambiente, pontos críticos, documentação de casos e experiências de campo;

XII – desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS AMBIENTAIS

TATIANA DIAS

EMAIL: meioambiente@guaxupe.mg.gov.br

TELEFONE: (35)3551-8007

ENDEREÇO: Rua Coronel Joaquim Costa, nº 183 - Centro

ATENDIMENTO: das 8h às 17h, de seg. à sexta-feira

Das atribuições do Chefe da Seção de Programas e Projetos Ambientais, conforme Decreto Municipal nº 2.317 de 2020:

Art. 188. A Seção de Programas e Projetos Ambientais, diretamente subordinada à Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, é dirigida por um Chefe, a quem compete:

I - coordenar estudos visando a implantação dos mecanismos de desenvolvimento limpo, com vistas a reduzir a emissão de carbono, e evitar outros aspectos negativos do processo produtivo;

II - coordenar e dirigir a elaboração de projetos e programas com vistas à gestão de resíduos sólidos e de coleta seletiva e reciclagem de resíduos urbanos, avaliando a sua execução;

III – orientar pesquisas e levantamento de subsídios para instruir normas técnicas sobre gestão de recursos naturais;

IV - elaborar diagnósticos de problemas específicos da zona rural e propor as soluções e projetos sintonizados com sua proteção e preservação;

V - organizar e desenvolver programas e projetos específicos de apoio ao produtor rural, em articulação com a Diretoria de Agricultura, Abastecimento e Comercialização;

VI - elaborar e difundir pesquisas e estudos sobre impacto de atividades econômicas no meio ambiente do Município;

VII - organizar e dirigir as atividades de articulação da Secretaria com entidades e movimentos organizados da sociedade que atuam na área de desenvolvimento e preservação ambiental;

VIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos colegiados vinculados à Secretaria;

IX - coordenar as ações voltadas para a educação ambiental, formal e informal da população e a promoção de eventos ambientais;

X - desenvolver campanhas educativas, seminários e outros eventos, visando conscientizar a população para a necessidade de proteger, conservar e recuperar o meio ambiente;

XI - incentivar e acompanhar as iniciativas da comunidade, no que se refere à participação no processo de preservação ambiental.

XII - organizar e manter atualizada a documentação técnica e legal da Secretaria;

XIII – desempenhar outras atribuições afins.